 **Рассмотрено Утверждено**

 на заседании педагогического совета Директор МОУ «Вязовская СОШ»

 Протокол №2 от «26» ноября 2021г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Таранова В.А.

 Приказ № 457-ОД от 28.10.2021г.

**Положение о порядке разработки, утверждения и изменения**
**образовательной программы**

1.Общие положения

1.1 «Положение о порядке разработки, утверждения и изменения основной
образовательной программы» (далее - Положение) МОУ «Вязовская СОШ» (далее - Школа) разработано на основании:

• Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

• Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от

30.08.2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и

осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам начального общего и основного общего образования»,

• Устава Школы

1.2. Положение определяет порядок разработки, утверждения и изменения основной
образовательной программы (далее — ООП) начального, основного общего образования. 1.3. ООП является локальным нормативным актом Школы, который определяет цели,
задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательного процесса и реализуется Школой через урочную и внеурочную деятельность с соблюдением
требований государственно-эпидемиологических правил и нормативов.

1.4. Структура ООП определяется требованиями ФГОС.

1.5. Школа обеспечивает свободный доступ к ООП для учителей, обучающихся,
родителей и иных граждан путём размещения ООП на официальном сайте Школы.

2. Порядок разработки и утверждения ООП.

2.1. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает ООП.

2.2.ООП разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС и с учётом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Содержание вариативной части формируется с учётом региональных особенностей, специфики Школы и запросов участников образовательных отношений.

2.3. ООП разрабатывается на каждый уровень общего образования.

2.4. Для разработки ООП формируется рабочая группа, в состав которой входят
заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, руководители методических объединений, педагогические работники.

 2.5. Состав рабочей группы утверждается приказом директора Школы по представлению заместителя директора по УВР.

2.6. На руководителя рабочей группы возлагается ответственность за качество и своевременность разработки ООП.

2.7. Программа обсуждается и принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора Школы.

2.8. ООП хранится в кабинете заместителя директора и размещается на официальном сайте Школы.

3. Порядок внесения изменения в ООП

3.1. Рекомендуемая периодичность обновления комплекта ООП (Приложений) один раз в год.

3.2.ООП обновляется в части состава учебных предметов (курсов), установленных в учебном плане или плане внеурочной деятельности, и (или) содержания надпредметных программ и рабочих программ учебных предметов (курсов), методических материалов , обеспечивающих реализацию ООП.

3.3.Заместитель директора по УВР и руководители методических объединений своевременно организуют и проводят корректирующие мероприятия по оптимизации содержания ООП.

3.5. Изменения в ООП вносятся по инициативе администрации, педагогических работников, методических объединений, родителей и обучающихся.

3.5. Изменения в ООП обсуждаются и принимаются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора Школы.

После утверждения новой ООП прежняя ООП считается утратившей силу.

4. Порядок принятия и срок действия Положения

4.1. Данное Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете Школы и утверждается приказом директора.

4.2. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок и вступает в силу с момента его утверждения.

4.3. Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципальных, региональных, федеральных органов управления образованием.

4.4 Изменения и дополнения к Положению принимаются на педагогическом совете образовательной организации в составе новой редакции Положения, которое утверждается приказом руководителя образовательной организации. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.